

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання контрольної роботи
з навчальної дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ
(АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ)»

*(для студентів бакалавріату заочної форми навчання
спеціальності 073 – Менеджмент)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2017

Методичні рекомендації до виконання контрольної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» (для студентів бакалавріату заочної форми навчання спеціальності 073 – Менеджмент) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. М. М. Новікова. – Харків : ХНУМГ ім. Бекетова, 2017. – 12 с.

Укладач д-р екон. наук, проф. М. М. Новікова

Рецензент

Н. О. Кондратенко, доктор економічних. наук, професор, професор кафедри менеджменту і адміністрування Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

Рекомендовано кафедрою менеджменту і адміністрування, протокол № 7 від 21.11.2017.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Завдання контрольної роботи за варіантами та вибір певного варіанту..	5
2 Виконання контрольної роботи. Вимоги до її оформлення.....	9
Список рекомендованої літератури.....	10
Додаток А Приклад оформлення контрольної роботи.....	11
Додаток Б Приклад оформлення змісту.....	12

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» є однією з восьми навчальних дисциплін в циклі менеджменту організацій і адміністрування та має на меті формування професійних компетентностей з забезпечення та підвищення ефективності управління організацією (структурними підрозділами) завдяки володіння та використання інструментарію адміністративного менеджменту і створення системи адміністративного управління організацією. Завданнями вивчення навчальної дисципліни є такі:

- вивчення термінологічної основи з адміністративного менеджменту;
- обґрунтування ролі адміністрації та менеджера-адміністратора в системі адміністративного менеджменту організації;
- вивчення функцій та процесу адміністративного менеджменту організації;
- формування вмінь щодо планування та організовування адміністративної роботи та роботи підлеглих;
- обґрунтування вибору форм і методів адміністративного впливу на підлеглих задля забезпечення ефективної роботи організації;
- формування та використання інформаційно-адміністративного забезпечення для ефективної роботи організації.

1 ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ ЗА ВАРІАНТАМИ ТА ВИБІР ПЕВНОГО ВАРІАНТУ

Для виконання контрольної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Адміністративний менеджмент)» передбачено 10 варіантів від «0» до «9». Варіанти вибираються за останнім номером залікової книжки студента.

Варіант 0

1. Адміністративний менеджмент в різних ділових культурах та цивілізаціях: вплив національних традицій, культури та менталітету.

2. Адміністративні методи управління.

3. Практичне завдання. Складіть протокол засідання структурного підрозділу, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), якщо на порядку денному стоять такі питання:

- порушення трудової дисципліни одним з працівників структурного підрозділу;
- обговорення та затвердження результатів виконання річного плану роботи структурного підрозділу.

Варіант 1

1. Історичні передумови та еволюція адміністративного менеджменту.

2. Інформаційна система – основа сучасних технологій адміністративного менеджменту.

3. Практичне завдання. Складіть посадову інструкцію працівника, який є Вашим підлеглим, на прикладі організації де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла).

Варіант 2

1. Класична адміністративна школа А. Файоля.
2. Категорії адміністративного менеджменту.
3. Практичне завдання. Складіть «дерево - цілей» стратегічного плану організації, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), якщо є проблема забезпечення чистого прибутку організації та його поступового підвищення.

Варіант 3

1. Класична адміністративна школа Л. Урвіка.
2. Система адміністративного управління.
3. Практичне завдання. Складіть схему організаційної структури управління організацією, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), проаналізуйте її ефективність та подайте обґрунтовані пропозиції щодо її вдосконалювання.

Варіант 4

1. Класична адміністративна школа Г. Черча.
2. Планування в адміністративному менеджменті. Стратегічне бачення, річні, короткострокові та оперативні плани.
3. Практичне завдання. Охарактеризуйте систему стимулювання праці підлеглих, на прикладі структурного підрозділу організації, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), проаналізуйте її ефективність та подайте обґрунтовані пропозиції щодо її вдосконалювання.

Варіант 5

1. Класична адміністративна школа Дж. Муні.
2. Організація праці підлеглих.
3. Практичне завдання. Охарактеризуйте систему контролювання виконання управлінських рішень, на прикладі структурного підрозділу

організації, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), проаналізуйте її ефективність та подайте обґрунтовані пропозиції щодо її вдосконалювання.

Варіант 6

1. Класична адміністративна школа А. Рейлі.
2. Проектування робіт: аналіз роботи; зміст, вимоги та контекст роботи; параметри роботи, моделі проектування робіт.
3. Практичне завдання. Обґрунтуйте доцільність використання адміністративних методів управління структурним підрозділом організації, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), проаналізуйте ефективність їх використання та подайте обґрунтовані пропозиції щодо доцільності використання інших методів адміністративного менеджменту, якщо є така доцільність в кожному конкретному випадку.

Варіант 7

1. Теорія адміністративної організації ідеального типу М. Вебера.
2. Апарат управління та мотивування працівників апарату управління.
3. Практичне завдання. Охарактеризуйте процес прийняття та реалізації управлінських рішень в структурному підрозділі організації, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), проаналізуйте його ефективність використовуючи поняття співвідношення результату від реалізації певних управлінських рішень до затрат, що мають місце, для забезпечення цього результату.

Варіант 8

1. Сучасна концепція адміністративного менеджменту.
2. Контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті.
3. Практичне завдання. Охарактеризуйте систему комунікацій для забезпечення прийняття та реалізації управлінських рішень в організації, де

Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), проаналізуйте її ефективність на результатах виконання управлінських рішень і подайте пропозиції щодо її вдосконалювання.

Варіант 9

1. Критика концепції адміністративного менеджменту. Управлінська бюрократія.

2. Адміністрування управлінських рішень в організації.

3. Практичне завдання. Охарактеризуйте систему інформаційного забезпечення в процесі прийняття та реалізації управлінських рішень в організації, де Ви працюєте (або на прикладі будь-якої організації, діяльність якої Вам зрозуміла), проаналізуйте її ефективність на результатах виконання управлінських рішень і подайте пропозиції щодо її вдосконалювання.

2 ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ.

ВИМОГИ ДО ЇЇ ОФОРМЛЕННЯ

Після вибору варіанту студент (ка) ретельно вивчає джерела інформації та список рекомендованої літератури за теоретичними питаннями та практичним завданням за обраним варіантом і викладає їх в контрольній роботі дотримуючись таких вимог:

контрольна робота виконується державною мовою, стисло, логічно;

текст друкується чорним кольором, шрифтом «Times New Roman», міжрядковий інтервал 1,5, кегль 14, аркуш формату А4, поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм;

обов'язково нумеруються сторінки в правому верхньому куті, починаючи зі сторінки «ВСТУП»;

назви структурних складових контрольної роботи друкуються великим літерами симетрично до тексту та пропускається одна стрічка перед текстом. Структурні складові контрольної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП»,

«ТЕОРЕТИЧНЕ ПИТАННЯ 1 (НАЗВА ПИТАННЯ)», «ТЕОРЕТИЧНЕ ПИТАННЯ 2 (НАЗВА ПИТАННЯ)», «ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкуються з нової сторінки;

- таблиці, рисунки, формули нумеруються з обов'язковим посиланням на них у тексті перед ними, а таблиці і рисунки обов'язково мають назви;
- для запобігання академічного плагіату на всі використані джерела інформації мають бути посилання у тексті контрольної роботи. Всі джерела інформації, що були використані під час написання контрольної роботи, мають бути вказані в списку використаних джерел;
- обсяг контрольної роботи має складати 1 авторський аркуш $\pm 10\%$.

Приклад оформлення контрольної роботи та змісту подано у додатках А і Б.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Адміністративне управління трудовим потенціалом : навч. посібник / В. М. Гриньова, М. М. Новікова, М. М. Салун, О. М. Красноносова. – Харків; Вил. ХНЕУ, 2004. – 428 с.
2. Документооборот у системі організації праці менеджера : навч. посібник / В. М. Гриньова, М. М. Новікова, А. О. Гідзула, О. Ф. Доровський, О. В. Іванісов. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 308 с.
3. Керівництво організацією : навч. посібник / О. Є. Кузьмін, Н. Т. Мала, О. Г. Мельник, І.С. Процик. – Л. : Вид-во нац. ун-ту «Л П», 2008. – 244 с.
4. Менеджмент: теорія і практика : навч. посібник / А. А. Мазаракі, Г. Є. Мошек, Л. А. Гомба. – Київ: Атіка, 2007. – 564 с.
5. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.vru.gov.ua/content/file/Doc_007.pdf.
6. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посібник / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініюк, П. В. Круш. – Київ : Центр навч. л-ри, 2004. – 560 с.
7. Новікова М. М. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування. (Адміністративний менеджмент)» [Електронний ресурс] / М. М. Новікова. – Режим доступу: http://eprints.kname.edu.ua/43912/1/2016%20%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D0%B7%20380%D0%9C_%D0%9C%D0%A3%D0%90%D0%9C_%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf.

ДОДАТОК А
Приклад оформлення контрольної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет міського господарства
імені О. М. Бекетова
Факультет менеджменту
Кафедра менеджменту і адміністрування

КОНТРОЛЬНА РОБОТА
з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування
(Адміністративний менеджмент)»
варіант _____

Виконав (ла)
студент (ка) ____ курсу,
групи _____

К. Ю. Григоровська

(підпис, дата)

Перевірила
Д-р екон. наук, проф.

М. М. Новікова

(підпис, дата)

Харків – 20__

ДОДАТОК Б
Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ.....	
1 (Назва питання).....	
2 (Назва питання).....	
3 Практичне завдання.....	
Список використаних джерел.....	

Виробничо-практичне видання

Методичні рекомендації
до виконання контрольної роботи
з навчальної дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ (АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ)»

*(для студентів бакалавріату заочної форми навчання
спеціальності 073 – Менеджмент)*

Укладач **НОВІКОВА** Марина Миколаївна

Відповідальний за випуск Н. О. Кондратенко

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2017, поз. 381 М

Підп. до друку 08.12.2017. Формат 60 × 84/16.

Друк на ризографі. Ум. друк. арк. 0,5.

Тираж 50 пр. Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017.